



Kaufmännische Assistenz (m/w/d)

Vollzeit | zunächst befristet auf zwei Jahre | Standort: Hamburg

Die GWG-Gruppe, gegründet 1950, mit Firmensitz in Stuttgart, ist eine Tochter der R+V Versicherungsgruppe. Mit rund 220 Kollegen betreuen wir als mittelständisches Unternehmen ca. 15.000 Wohnungen deutschlandweit an sechs Standorten. Ob Miete, Eigentum oder als Dienstleister für Dritte - Wohnungswirtschaft ist unsere Leidenschaft!

Ihre Tätigkeit

- Sie übernehmen die Büroorganisation sowie allg. kaufm. Tätigkeiten wie die Bearbeitung von Rechnungen oder die Vorbereitung von Verträgen.
- Unter anderem organisieren Sie Termine, fungieren als Schnittstelle für Abfragen aus zentralen Abteilungen oder bestellen Material und Werbemittel.
- Bei der Koordination von Terminen, im Schriftverkehr sowie bei der Erstellung von Präsentationen unterstützen Sie das Team sowie die Leitung der Geschäftsstelle.
- Zusätzlich arbeiten Sie den Kundenbetreuern (m/w/d) bei der Verwaltung des Wohnungsbestand zu. So sind Sie z. B. bei der Vergabe und Koordination von Handwerks- oder Dienstleistungsaufträgen behilflich oder übernehmen die Kommunikation mit unseren Mietern.
- Für unsere Kunden und externe Partner sind Sie der erste Ansprechpartner: Am Telefon, per Email oder persönlich im Empfangsbereich.

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufm. Ausbildung.
- Idealerweise verfügen Sie bereits über Erfahrung in der Büroorganisation/Teamassistenz, von Vorteil sind Kenntnisse in der Immobilienverwaltung.
- Sie verstehen sich als serviceorientierter Dienstleister (m/w/d) für interne und externe Kunden, wobei Sie der Umgang mit Menschen begeistert.
- Dank Ihrer kommunikationsstarken Persönlichkeit, verstehen Sie es Gespräche zu lenken.
- Die Nutzung von verschiedenen EDV Systemen liegt Ihnen im Blut. Sie sind sehr versiert im Umgang mit den gängigen MS Office-Produkten und probieren gerne neue Lösungen aus
- Stressige Situationen machen Ihnen nichts aus: Auch in kniffligen Situationen treten Sie souverän und freundlich auf.
- Sie besitzen den Führerschein Klasse B.



mobiles Arbeiten



Ergonomische
Arbeitsplätze



Gleitzeit



Firmen-Events



ÖPNV-Zuschuss
und Job Rad

Ihre Ansprechpartnerin:

Julia Stifter

Personalreferentin

0711 22777-386

GWG
GRUPPE

Online
bewerben